

TEHNILISE ABI TOETUSE TAOTLUSELE ESITATAVAD NÕUDED

1. Taotleja esitab taotluses järgmised andmed:

- 1) taotleja nimi, registrikood, asukoht, kontaktandmed;
- 2) taotleja esindaja nimi, tema ametikoht ja kontaktandmed;
- 3) taotluse menetlemise ajaks määratud kontaktisik (ees- ja perekonnanimi, ametikoht, kontaktandmed);
- 4) tegevuse ajavahemik ja kogumaksumus.

2. Lähteülesande kirjelduses esitatakse töötaja ja ametniku kohta järgmised andmed:

- 1) ametinimetus;
- 2) põhilised tööülesanded;
- 3) teave täis- või osalise tööaja kohta;
- 4) töösuhte algus- ja lõppaeg.

3. Lähteülesande kirjelduses esitatakse tellitava töö või teenuse kohta järgmised andmed:

- 1) tegevuse eesmärgid ja vajaduse põhjendus;
- 2) tegevuse elluviija;
- 3) tegevuse kirjeldus;
- 4) orienteeriv ajakava ja eelarve.

4. Eelarve kohta esitatakse järgmised kulud eraldi ja kokku, eristades sealhulgas abikõlbliku kulu osa:

- 1) rakenduskava rakendamisega seotud kulud;
- 2) seminari, koosoleku ja koolituse kulud;
- 3) auditiga seotud kulud;
- 4) uuringuga seotud kulud;
- 5) teavitamisega seotud kulud;
- 6) rakenduskava hindamisega seotud kulud;
- 7) tarkvara ja riistvara soetamise ning installeerimise kulud;
- 8) muud kulud.